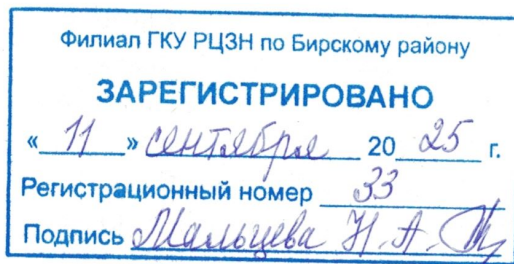


Регистрационный № 33
« 11 » сентября 2025 г.
Филиал ГКУ РЦЗН
по Бирскому району.



«Согласовано»

Башкортостанская республиканская
организация Общероссийского
профессионального союза работников
государственных учреждений и
общественного обслуживания РФ

Регистрационный № 49
" 10 " сентября 2025 г.

Председатель Е.Б. Габдрахманова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения «Доброе дело»

на 2025 – 2028 годы

Представитель работодателя:
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»



Е.Б. Габдрахманова

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Фарк А.В. Фарвазова

Утвержден на общем
собрании работников АНО
ЦСОН «Доброе дело»
«02» сентября 2025 г.

г. Бирск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным между Работниками и Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, отраслевыми соглашениями, содержащими нормы трудового права (далее - трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.2.1. **Работодатель** Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее - АНО ЦСОН «Доброе дело», Центр, учреждение) в лице директора Габдрахмановой Елены Борисовны, действующего на основании Устава учреждения, именуемого далее «Работодатель».

1.2.2. **Работники** Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело», именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией в лице Профсоюзного комитета и председателя Профсоюзного комитета (далее - Профсоюзный комитет, профком).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне, обеспечения стабильной и производительной работы, успешного долгосрочного развития, роста общественного престижа и деловой репутации Работодателя;
- установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - трудовое законодательство) соглашениями;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.4. Коллективный договор распространяется:

- на всех работников учреждения, в том числе на Работодателя, на Работников всех структурных подразделений, включая работников Профсоюзного комитета;
- на работников - членов профсоюза в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет средств Профсоюзного комитета;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данного учреждения (в части специально оговоренных льгот).

Нормы коллективного договора, улучшающие положение Работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы труда, обязательны для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет.

Изменения и (или) дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится после обсуждения и утверждения на общем собрании Работников.

1.6. Стороны коллективного договора, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. При ведении коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников, представляющим интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.8. Работодатель обязуется:

- в течение 3-х рабочих дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменениями и (или) дополнениями к нему всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу (до подписания трудового договора), обеспечивать доступность и гласность содержания коллективного договора и информации о выполнении условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, размещения на информационных стендах и т.д.);

- информировать Работников, профком о результатах финансово-экономической деятельности Работодателя и о выполнении коллективного договора по итогам работы не реже двух раз в год.

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- представлять интересы Работников - членов Профсоюза при их обращениях по вопросам защиты трудовых прав, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

- в период действия коллективного договора не организовывать забастовки по социально – трудовым вопросам при условии выполнения Работодателем принятых обязательств;

- оказывать бесплатную юридическую помощь, в т.ч. через правовую службу Башкортостанской республиканской организации Общероссийского профессионального профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (450008, г. фа, ул.

Кирова, д. 1 каб. 115-120, тел. 8(347) 272-63-03, 272-32-58);

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами и соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. В целях развития социального партнерства, защиты законных интересов сторон в развитии трудовых отношений между Работодателем и Работниками стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в учреждении;
- проводить взаимные консультации (переговоры) по регулированию трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых показателей учреждения по оказанию государственных услуг;
- содействовать участию учреждения в конкурсах «Лучший по профессии», «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства» и др.

2.2. В этих целях **Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, выполнять условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить учет мнения профкома при принятии локальных нормативных актов (оплата труда, режим рабочего времени, привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя и др.) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями;
- добиваться стабильной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, уровня оплаты труда Работников, их профессионализма, не допускать снижения размера заработной платы, тарифных ставок (окладов) и расценок ниже установленных;
- не допускать снижения размера заработной платы Работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение Работниками независимой оценки квалификации;
- представлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса для ведения коллективных переговоров и не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса для контроля за выполнением коллективного договора, по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- информировать профком о предстоящей реорганизации, ликвидации, изменении подведомственности Работодателя, изменения структуры, передачи

- учреждения, его подразделений, имущества (аренда, доверительное управление и т.д.), не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, если иной срок не установлен трудовым законодательством;
- информировать профком о назначении (заключении и прекращении трудовых договоров) с руководителем и заместителями руководителя учреждения и подразделений;
- рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией учреждения, его подразделений, изменением формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления работы и др., влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, с участием Профсоюзного комитета;
- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудовых договоров с Работниками уведомлять Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца;
- письменно уведомлять профком и Работников о предстоящем высвобождении не позднее, чем за два месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- разрешать трудовые споры совместно с Профсоюзным комитетом посредством переговоров.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при регулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;
- способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования Работников, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства, развитию института наставничества;
- участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития.
- не допускать внесения в коллективный договор изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений.
- инициировать участие в конкурсах «Лучший по профессии», «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства», «Лучшее предприятие для работающих мам» и иных конкурсах, проводимых совместно с профсоюзами;
- добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения);

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере труда, правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления Работодателем в Социальный фонд Российской Федерации и её территориальные органы сведений о зарплате и страховых взносах Работников и их условиях труда.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;
- способствовать сохранению благоприятной трудовой атмосферы в коллективе, уважать права друг друга;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя).

2.5. Работодатель имеет право:

- принимать локальные нормативные акты, не нарушая установленный порядок;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- совместно с Профсоюзным комитетом проводить мероприятия, направленные на улучшение условий труда и безопасности рабочего места, оздоровления работников и членов их семей, создания благоприятного климата в коллективе;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами с учетом мнения Профсоюзного комитета;
- иметь другие права в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-трудовым вопросам;
- оказывать информационную, методическую, консультативную и другие формы практической помощи Работникам, в том числе, через Башкортостанскую республиканскую организацию Профсоюза (г. Уфа, ул. Кирова, 1, каб. 115-120);
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников, своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию, правильностью расходования фонда оплаты труда, в

том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.;

- организовать работу по реализации молодежной политики в учреждении, повышению их квалификации, развитию института наставничества в целях обучения и адаптации молодых работников, оказывать материальную поддержку молодым работникам-членам профсоюза, проводить спортивные и обучающие мероприятия для молодежи;
- реализовывать иные права, предоставленные федеральными законами, законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.7. Работник имеет право на:

- предоставление Работодателем работы, обусловленной в трудовом договоре;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором, трудовым договором и соглашениями;
- своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы в соответствии с трудовым договором;
- защиту своих индивидуальных и коллективных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещенными законом;
- обязательное социальное страхование.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат Работникам, принимаются с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета (по согласованию).

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Обеспечивать минимальную месячную заработную плату Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

3.2.2. Устанавливать систему оплаты труда согласно Положению об оплате труда Работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело», принятого с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.135, 143 ТК РФ), являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение № 3).

3.2.3. Обеспечивать в рамках коллективно-договорного регулирования индексацию заработной платы, в том числе задержанной, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании нормативных правовых актов путём издания локального нормативного акта, согласованного с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

3.2.4. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению о премировании работников, принятому с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 4)

3.2.5. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату Работникам заработной платы не реже чем каждые полмесяца 23 числа аванс и 8 числа расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (*ст.136 ТК РФ*), не допускать «теневую» схему в оплате труда.

3.2.6. Выдавать Работникам за день до расчета расчетные листки с указанием всех видов произведенных начислений и удержаний за месяц. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.2.7. Производить оплату отпусков не позднее, чем за три дня до его начала (*ст.136 ТК РФ*).

3.2.8. Сохранять среднюю заработную плату и место работы за Работником, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Работодателя, на весь срок обучения.

3.2.9. Сохранять среднюю заработную плату за Работником на все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров.

3.2.10. Освобождать от работы с сохранением средней заработной платы и места работы:

- работников беременных женщин для прохождения обязательных медицинских обследований;
- работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации с предоставлением 2-х рабочих дней один раз в год;
- работников в возрасте до 39 лет включительно для прохождения диспансеризации с предоставлением одного рабочего дня один раз в три года;
- работников, достигших возраста 40 лет для прохождения диспансеризации с предоставлением 2 рабочих дней один раз в год.

3.2.11. Производить оплату труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, трудовым договором (*ст. 147 ТК РФ*).

Установленные Работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда Работника на рабочем месте.

3.2.12. Оплачивать время простоя по вине Работодателя, или же по причинам,

не зависящим от Работодателя и Работника в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

3.2.13. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.2.14. Стимулировать Работников пенсионного возраста в продолжении трудовой деятельности путем развития и внедрения в учреждении института наставничества, мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров, а также осуществлять меры социальной поддержки работающих пенсионеров, неработающих пенсионеров по старости и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждения, организации их участия в мероприятиях, проводимых в учреждении, ежегодное чествование в Дни пожилых людей, направлять поздравительные открытки в связи с юбилеем, общероссийскими праздниками и т.д.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.15. Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.16. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию с уплатой процентов в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения;

3.3.2. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

3.3.3. Представлять интересы Работников - членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

3.3.4. Контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов, в том числе в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через Комиссию по трудовым спорам, суд.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым законодательством, действующим Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики

Башкортостан, настоящим коллективным договором, трудовым договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и срочные трудовые договора, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на срок не более 5 (пяти) лет.

Трудовой договор составляется в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

В трудовой договор с Работником в обязательном порядке включаются условия оплаты труда, а именно:

- размер должностного оклада;
- размер выплат компенсационного характера;
- размер стимулирующих выплат.

Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с Работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим коллективным договором.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

Не включенные в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

4.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон (Работодатель-Работник) может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы, а также для определения Работником, что предложенная ему работа не является для него подходящей.

В период испытания на Работника распространяется трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и настоящий Коллективный договор. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.5. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными правовыми актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора.

4.6. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.7. По согласию сторон Работник может выполнять в свободное от основной работы время другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора (внутреннее совместительство), в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.8. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с Работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров Работников.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Об изменении условий труда по инициативе Работодателя Работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с установленными настоящим коллективным договором, соглашениями (статья 74 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) Работник не согласен работать в новых условиях, Работодатель в письменной форме предлагает Работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

4.9. Работодатель уведомляет Профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

4.11. Увольнение Работников - членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

4.12. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на

оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют Работники:

- имеющие стаж работы в данном учреждении более 10 лет;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между Работником и Работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее пяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - члены семьи военнослужащих, участников СВО.

4.13. Гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения Работников, в связи с чем, **Работодатель обязуется:**

- создавать условия для обеспечения стабильной и полной занятости Работников;
- осуществлять подготовку Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и (или) дополнительное профессиональное образование);
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять иные обязанности, определенные трудовым законодательством, Уставом Работодателя, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

Работодатель применяет профессиональные стандарты по мере утверждения их Минтрудом России, если требования к квалификации, которая необходима Работнику для выполнения определенной трудовой функции, установлены Трудовым кодексом, федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами, а так же если по занимаемой должности (профессии, специальности) предусмотрено предоставление компенсаций, льгот или ограничений.

Для остальных Работников профессиональные стандарты носят рекомендательный характер.

Работодатель обязан ознакомить Работника с требованиями, содержащимися в профессиональных стандартах, если в соответствии с ТК РФ или иными нормативно-правовыми актами установлены требования к квалификации для выполнения трудовой функции по занимаемой должности, а так же если по занимаемой должности (профессии, специальности) предусмотрено предоставление компенсаций, льгот или ограничений.

Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения Работника, если окажется, что он не соответствует им.

При несоответствии Работника требованиям профессионального стандарта в части требований к образованию и стажу Работодатель использует право проведения аттестации с участием Профсоюзного комитета.

По Работникам, которые уже работают в данной должности и не соответствуют профессиональным стандартам, **Работодатель обязуется:**

- повышать квалификационный уровень Работника в соответствии с требованиями профессионального стандарта;
- повышать квалификационный уровень, переобучать женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей для соответствия профессиональным стандартам по квалификационному уровню;
- перевести Работника с его согласия на другую должность, профессиональному стандарту которой соответствует квалификационный уровень Работника;
- перевести работника после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до трех лет в другое подразделение учреждения по заявлению работника, решившего сменить карьерное направление по заявлению Работника при наличии вакантных должностей и рабочих мест.
- не устанавливать испытание при приеме на работу для Работников – членов семьи военнослужащего, участника СВО.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- предпринимать предусмотренные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени, в том числе продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» в соответствии с трудовым законодательством, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 2).

5.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Привлечение работников к работе в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится с их письменного согласия, по согласованию с Профкомом по отдельному письменному распоряжению Работодателя.

5.5. Работодатель вправе установить неполное рабочее время, либо гибкий график работы в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет или одинокий работник, воспитывающий ребенка до 10 лет, а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- при досрочном выходе работника из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- многодетным работникам, воспитывающих трех и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам - одиноким родителям, воспитывающим ребенка до завершения его обучения в начальной школе.

Данное условие оформляется при приеме на работу трудовым договором, в иных случаях дополнительным соглашением к ранее заключенному трудовому договору.

Работодателем может устанавливаться Работникам, обучающимся без отрыва от производства, имеющим детей дошкольного возраста и в иных случаях, по их письменному заявлению, индивидуальные режимы начала и окончания рабочего дня, на работах, где условия работы допускают такую возможность.

5.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Графики отпусков Работников утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней. Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов, ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

5.8. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Таким правом могут пользоваться следующие категории работников:

- имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалиды, ветераны боевых действий;
- имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;

- одинокие матери, отцы, опекуны (попечители), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работникам - членам семьи военнослужащих, участников СВО (супруга, супруги, детей, проходящих службу в зоне специальной военной операции), в том числе части отпуска или ранее неиспользованной части отпуска одновременно с отпуском военнослужащих, участников СВО;
- награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- отозванные из отпуска (в отношении неиспользованной части отпуска).

5.9. О времени начала отпуска работник извещается Работодателем под роспись, не позднее, чем за две недели.

5.10. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

5.11. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случаях временной нетрудоспособности.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, участников СВО, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- д) работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, Работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.13. Работодатель предоставляет один рабочий день в год с сохранением заработной платы Работникам, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида до 18 лет для диспансеризации детей.

5.14. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска.

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий).

5.15. Работнику предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск (без сокращения продолжительности ежегодного отпуска) на основании письменного заявления и приказа Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета. Продолжительность таких отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем и предоставляется в следующих случаях:

- при регистрации брака Работника - 3 календарных дня ;
- при регистрации брака своих детей – 3 календарных дня;
- с рождением или усыновлением ребенка – 3 календарных дня ;
- со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- для женщин (одиноким матерям), имеющих детей до трех лет - 1 календарный день;
- сопровождение Родителями в школу детей школьного возраста: первоклассников в День знаний 1 сентября, выпускников 4-го, 9-го, 11-го класса в День последнего звонка и выпускного бала – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- для ликвидации аварии в жилом помещении – 5 календарных дней;
- работнику - члену семьи военнослужащих, участников в СВО на период отпуска военнослужащих, участников СВО (супруга, супруги, детей) – 3 календарных дня;
- для сдачи нормативов физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» - 1 календарный день;
- за успешную сдачу нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО – 1 календарный день в году с предоставлением соответствующего документа;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, воспитывающих ребёнка-инвалида или осуществляющих уход за тяжело болеющим ребёнком в количестве 5 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия Работника.

6.2. За счет средств Работодателя осуществляется финансирование мероприятий по охране труда согласно Приложению № 6 к настоящему Коллективному договору.

Контроль за выполнением мероприятий осуществляют: от Работодателя директор, от Профсоюзного комитета председатель.

6.3. В случае установления факта грубой неосторожности Работника, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом мнения (заключения) Профсоюзного комитета.

В случае доказанной вины Работодателя, производится компенсация расходов (сверх выплат, предусмотренных законодательством) на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве, а также при профессиональных заболеваниях.

Работодатель вправе своим распоряжением оказать материальную поддержку Работнику, пострадавшему при несчастном случае на производстве, либо членам его семьи, при отсутствии вины Работодателя.

Работодатель обязуется:

6.4. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст.212 ТК РФ).

6.5. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней", утверждённого Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н.

6.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда со 100 % охватом рабочих мест.

6.7. Информировать Работников об условиях трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- о трудовой функции (работе) по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, либо конкретному виду поручаемой работнику работы;
- о режиме рабочего времени и времени отдыха;
- об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая результаты специальной оценки условий труда, существующие риски повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- об условии обязательного социального страхования работника;

6.8. За счет средств Работодателя организовать прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) Работниками в предусмотренных законодательством случаях в рабочее время с сохранением за Работниками среднего заработка и места работы.

Работники, в случае медицинских противопоказаний, к исполнению своих трудовых обязанностей не допускаются.

- 6.9. Обеспечить подразделения учреждения медицинской аптечкой с необходимым минимумом медикаментов и препаратов. Опредить место нахождения аптечки: кабинет отдела кадров.
- 6.10. Возмещать фактические расходы на погребение в случае смерти Работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти Работника - инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.
- 6.11. Создать в учреждении рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением Работниками трудовых обязанностей, и имеющих в соответствии с индивидуальными программами реабилитации рекомендации к труду.
- 6.12. Совместно с Профсоюзным комитетом организовать проведение смотров, конкурсов по охране труда в учреждении, а также принимать участие в ежегодных республиканских конкурсах «Лучшая организация условий и охраны труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

Профсоюзный комитет обязуется:

- 6.13. Представлять интересы пострадавших Работников - членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, интересы Работников - членов Профсоюза по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
- 6.14. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве. Вносит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья и условиям работы в учреждении.
- 6.15. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 6.16. Участвовать в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.
- 6.17. Участвует на совместных заседаниях с Работодателем (его представителями) по рассмотрению вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах и по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
- 6.18. Принимать участие в организации экологических субботников и месячников по охране труда.
- 6.19. Принимать участие в организации проведения мероприятий по пункту 6.12 коллективного договора.
- 6.20. Работодатель совместно с профкомом ходатайствует о выделении средств за счет профсоюзного бюджета через Центральный комитет Профсоюза и для обеспечения денежных выплат при несчастном случае, повлекшем за собой

получение пострадавшим инвалидности или его смерть, при исполнении должностных (трудовых) обязанностей всех членов профсоюза.

6.21. В целях материальной поддержки членов профсоюз Работодатель совместно с профкомом ходатайствует в выплате через Башкортостанскую республиканскую организацию Профсоюза единовременного пособия и материальной помощи:

- за время нетрудоспособности по случаю травмы на производстве, по пути на работу, с работы, в быту в сумме 100 рублей за каждый день нетрудоспособности, но не более 3000 рублей по каждому случаю в порядке, предусмотренном Положением о фонде социальной поддержки членов профсоюза.

Работники обязуются:

6.22. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством, в том числе законодательством по охране труда и иными нормативными правовыми актами, а также правилами инструкциями по охране труда.

Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке.

6.23. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, обязательные обучения по охране труда, инструктажи, проверку знаний требований охраны труда.

6.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.25. Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

6.26. Участвовать в проводимых экологических субботниках и месячниках по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

В целях рационального использования потенциала Работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности Работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и Профсоюзный комитет договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное страхование Работников.

7.1.2. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработной плате Работников для государственного пенсионного страхования, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Социальный фонд Российской Федерации, на обязательное медицинское и социальное страхование.

7.1.3. Работодатель имеет право (при наличии экономии финансовых ресурсов) с учётом мнения профсоюзного комитета:

- оказывать материальную помощь Работникам в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) и других особых обстоятельств;
- предоставить единовременные выплаты Работникам за добросовестную работу в связи с юбилейными датами в размере до 4 тысяч рублей;
- выплачивать единовременное поощрение:

при награждении знаками особого отличия - медалью "Золотая Звезда" и золотой медалью "Герой Труда Российской Федерации" - в размере 100000 рублей;

при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, и знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом - в размере 50000 рублей;

при присвоении почетных звании Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации в размере 30000 рублей;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

при поощрении Правительством Российской Федерации - в размере 10000 рублей;

при награждении орденами и медалями Республики Башкортостан - в размере 30000 рублей;

при награждении Почетной грамотой Республики Башкортостан и присвоении почетных званий Республики Башкортостан - в размере 20000 рублей;

при поощрении Главой Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;

при поощрении Государственным Собранием - Курултаем Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;

при поощрении Правительством Республики Башкортостан в размере 10000 рублей;

при поощрении Министерством семьи, труда и социальной защиты Республики Башкортостан - в размере 2000 рублей;

- предоставлять Работникам, при возникновении обстоятельств семейного и личного характера, дополнительные отпуска.

7.1.4. Беременным женщинам по их просьбе Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.1.5. Запрещается работа в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.1.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей в возрасте до 3 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по медицинским рекомендациям (показаниям).

7.1.7. Запрещается отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей.

7.1.8. Женщинам, работающим в сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя, при продолжительности рабочего времени 36 часов без уменьшения оплаты труда.

7.1.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-

инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

7.1.10. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых он имеет в этом календарном году (Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 года № 714).

7.2. Социальная защита Работников мобилизованных и подписавших контракт для прохождения службы в зоне специальной военной операции и членов их семей.

7.2.1. Призыв на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации не является основанием для увольнения в связи с призывом на военную службу. Действие трудового договора (контракта) приостанавливается. На этот период за Работником сохраняется место работы (должность).

7.2.2. В аналогичном порядке приостанавливается действие трудового договора, если Работник заключил контракт о прохождении военной службы согласно пункту 7 статьи 38 Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

7.2.3. В период приостановления включается:

- стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- трудовой стаж;
- стаж работы по специальности (исключение - случаи досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.2.4. Во время приостановления трудового договора Работник защищен от увольнения по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Центра, в этом случае трудовой договор будет расторгнут по этому основанию.

7.2.5. Работодатель обязуется соблюдать определенными действующим законодательством трудовые права Работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне СВО:

- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);
- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного Работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);
- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного Работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);

7.2.6. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки для Работников (служащих), вернувшихся из зоны СВО по месту работы и членов их семьи (родители, супруг, супруга, дети):

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным Работникам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семьи мобилизованного (подписавшего контракт) в зоне СВО время.

7.2.7. За счет средств работодателя проводятся внеочередные медицинские обследования Работников – бывших участников СВО в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотров.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.8. Осуществлять контроль за предоставлением предусмотренных настоящим коллективным договором социальных льгот и гарантии;

7.2.9. Активно участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, периодически информировать об этом Работников;

7.2.10. Осуществлять контроль за своевременным перечислением Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

7.2.11. Профком ходатайствует перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании единовременной материальной помощи:

- Работникам – членам Профсоюза, подписавшим контракт для прохождения службы в зоне СВО, Работникам, члены семьи которого проходят военную службу в зоне СВО (родители, супруг, супруга, дети) с предоставлением подтверждающих документов;
- при ранении либо смерти Работника – члена Профсоюза, мобилизованного или подписавшего контракт для прохождения службы в зоне СВО, а также Работнику – члену Профсоюза, член семьи которого получил ранение или погиб в зоне СВО,
- в связи с юбилеями Работников – членов Профсоюза (50, 55, 60 лет – женщины, 55, 60, 65 лет - мужчины);
- в связи со смертью Работника и близких родственников.

При наличии средств профсоюзного бюджета, профком вправе оказать материальную поддержку Работникам – членам Профсоюза, мобилизованным

или подписавшим контракт для прохождения службы в зоне СВО, Работникам-членам Профсоюза, члены семьи которого проходят военную службу в зоне СВО (родители, супруг, супруга, дети) за счет средств первичной профсоюзной организации, согласно утвержденной смете.

7.2.12. Профком совместно с работодателем организует мероприятия, направленные на сбор гуманитарной помощи для военнослужащих в зоне СВО, оказание помощи в решении социально-бытовых вопросов работников-участников СВО либо работников, члены семьи которых проходят службу в зоне специальной военной операции.

7.2.13. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов учреждения по личному составу.

8. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

8.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2001 № 117-ФЗ (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251) средства, поступившие на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение первичной профсоюзной организацией социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

8.2. Работодатель способствует совместно с профкомом созданию Работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

8.3. Проводит работу по профилактике ВИЧ/СПИД, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребления табака на рабочих местах:

- информирует работников в отношении заболевания с тем, чтобы они принимали соответствующие меры, как на рабочем месте, так и за его пределами;
- минимизирует риски новых заболеваний работников и членов их семей ВИЧ-инфекцией;
- создает безопасную, здоровую рабочую среду, в которой нет места дискриминации;
- распространяет точную медицинскую информацию и соответствующие информационные материалы ВИЧ/СПИД (ситуация в стране, как ВИЧ передается и не передается);
- распространяет информационно-образовательные материалы по профилактике ВИЧ/СПИДА;
- включает вопросы по «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в планы обучения профилактики и повышения квалификации специалистов по охране труда.

8.4. Включает мероприятия (беседы о вреде наркотиков, алкогольной и спиртосодержащей продукции), направленные на предупреждение употребления психоактивных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребления табака, на популяризацию здорового образа жизни и активной жизненной позиции.

8.5. Осуществляет эффективные меры в области безопасности и гигиены труда.

8.6. Выполняет требования санитарного законодательства, проводит санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия, доводит до работников официальную информацию об эффективности вакцинации против COVID-19 и других инфекционных заболеваний, проводимых в целях снижения риска инфицирования и предупреждения развития тяжелых форм заболеваний;.

8.7. Разрабатывает и принимает локальные, нормативные акты организации рабочих процессов в период вспышки инфекционных и вирусных заболеваний.

Работодатель обязуется:

8.8. Обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

8.9. Создать условия для занятий Работниками физической культурой и спортом.

8.10. Работодатель имеет право совместно с профкомом предусматривать обязательства по поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек, спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в учреждении за счет средств Работодателя и (или) Профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.11. Ориентировать работников на здоровый образ жизни.

8.12. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества, художественной самодеятельности.

8.13. Организовывать массовые спортивно-культурные мероприятия.

9. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет включительно.

В целях пополнения учреждения молодыми квалифицированными кадрами, более эффективного их участия в развитии учреждения, обеспечения достойных условий труда и социальной защиты молодежи, Работодатель совместно с профкомом определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Перечень необходимых профессий и специальностей утверждается на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения с

учетом мнения или по согласованию с профкомом.

Работодатель обязуется:

9.1. Создать условия, способствующие адаптации молодых специалистов к трудовой деятельности, их активному участию в жизни коллектива.

9.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

9.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы.

9.4. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения, в течение 3 лет устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,2.

9.5. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом предусматривают в положениях о конкурсах профессионального мастерства «Лучший молодой работник», «Лучший молодой специалист» денежные премии и иные стимулирующие выплаты.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.6. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.

9.7. Вести контроль за соблюдением установленных трудовым законодательством, коллективными договорами и соглашениями норм, льгот и гарантий для молодых Работников.

9.8. Информировать молодых работников о деятельности Профсоюза по вопросам защиты их социально-экономических интересов;

9.9. Проводить обучение молодых Работников по ведению коллективных переговоров с Работодателем по отстаиванию своих социально-трудовых прав (установление заработной платы, ее индексация, порядок предоставления отпусков, возможное изменение норм труда, увольнение и т.д.).

9.10. Организовывать конкурсы, КВН, вечера отдыха и т.д.

9.11. Осуществлять поощрение молодых профсоюзных активистов учреждения, успешно ведущих общественную работу.

9.12. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- переход работника в другое учреждение республики, осуществляющее социальную деятельность и (или) обучение;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.13. В целях материальной поддержки молодых семей Профсоюзный комитет ходатайствует перед Башкортостанской республиканской организацией Профсоюза о выделении членам профсоюза в возрасте до 30 лет при вступлении в брак (впервые) и рождении ребенка материальную помощь.

9.14. Профсоюзный комитет содействует членам профсоюза и членам их семей в предоставлении путевки в санатории Черноморского побережья и Кавказских Минеральных вод со скидкой до 20% от их стоимости в порядке, предусмотренном ЗАО «Профкурорт».

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета в состав коллегиальных органов управления учреждением с правом голоса (правом совещательного голоса) в соответствии с п. 3 статьи 16 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.ст. 53, 53.1. ТК РФ.

10.2. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган - Профсоюзный комитет осуществляют профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем и уполномоченными им лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнением условий настоящего коллективного договора и соглашений.

10.3. Работодатель обязуется в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

10.4. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

10.5. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором и соглашениями (статьи 379 и 380 ТК РФ).

10.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в соответствии с ТК РФ организовать работу комиссии по трудовым спорам.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ и Конституцией РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах», Законом РБ «Об органах социального партнерства в РБ» и другими законодательными актами.

Работодатель обязуется:

11.2. Создать условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов (ст. 377 ТК РФ).

11.3. Соблюдать права первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, установленные законодательством, настоящим коллективным

договором и соглашениями (глава 58 ТК РФ).

11.4. Не препятствовать представителям профсоюза, профсоюзным правовым и техническим инспекторам труда посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также для осуществления контроля за выполнением условий настоящего коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

11.5. На основании личных письменных заявлений Работников (членов Профсоюза) ежемесячно производить удержание членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы и перечислять на счет первичной профсоюзной организации одновременно с выплатой заработной платы. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств и для Работников, не являющихся членами Профсоюза (по их заявлениям), но уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

11.6. Гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, избранным в профсоюзные органы, работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа;

11.7. Информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации коллективного договора, не позже чем за 5 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

11.8. Безвозмездно представлять Профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, хранения документации, размещения информации в доступном для всех Работников местах, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

11.9. Предоставлять членам профсоюза и Профсоюзного комитета, председателю первичной профсоюзной организации, членам комиссий, созданных в учреждении, уполномоченному по охране труда свободное от работы время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий и мероприятиях, проводимых вышестоящими профсоюзными органами, для участия в заседаниях комиссий) за счет средств учреждения.

11.10. Содействовать обучению профсоюзного актива по соответствующим направлениям профсоюзной деятельности.

11.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать укреплению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда;

- предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, в том числе через правовую службу Башкортостанской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;
- информировать Работодателя о нарушениях им условий настоящего Коллективного договора, действующих соглашений, направлять ему представления об устранении выявленных нарушений;
- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Башкортостан, судебные органы и органы прокуратуры;
- не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

12.2. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять условия настоящего Коллективного договора.

В случае если стороны коллективного договора внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в пятидневный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

12.4. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган.

12.5. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

12.6. Коллективный договор не позднее одного месяца с момента подписания размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. С текстом коллективного договора и приложениями к нему работники могут также ознакомиться в отделе кадров организации и Профсоюзном комитете.

12.7. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в Филиале ГКУ РЦЗН по Бирскому району в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае

изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

12.9. Стороны два раза в год отчитываются о выполнении условий настоящего коллективного договора перед Работниками на собрании трудового коллектива.

12.10. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЛОЖЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора АНО ЦСОН «Доброе дело».
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников АНО ЦСОН «Доброе дело».
3. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников АНО ЦСОН «Доброе дело».
4. Положение о премировании работников АНО ЦСОН «Доброе дело».
5. Перечень профессий и нормы выдачи им специальной одежды и средств индивидуальной защиты.
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

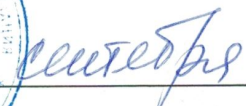
 А.В. Фарвазова

« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»

 Е.Б. Габдрахманова



 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по ведению коллективных переговоров, подготовке
проекта, заключению и контролю выполнения
коллективного договора
Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения
«Доброе дело»

1. Общее положение.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора АНО ЦСОН «Доброе дело» (далее комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РБ, действующим в Республике Башкортостан законодательством, соглашением всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между работниками и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

- организует контроль за исполнением коллективного договора;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация АНО ЦСОН «Доброе дело», интересы работодателя руководитель АНО ЦСОН «Доброе дело» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии с каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3. Заседание комиссии оформляется протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие – их заместителями).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в отраслевом республиканском комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

Фар **А.В. Фарвазова**

« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»



Е.Б. Габдрахманова

Приказ № 119
«Доброе дело» 09 2025 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников
Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения
«Доброе дело»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые права и обязанности работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее – Центр), способствуя добросовестному отношению к труду.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Центра.

1.5. Помимо настоящих Правил в процессе трудовой деятельности применяются нормы права Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.6. Настоящие Правила доводятся до каждого работника организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в организацию производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Центра. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня начала работы.

2.2. Право приема на работу работников предоставляется специалисту по кадрам после предварительного согласования с директором Центра. Оформление на работу производится согласно письменного заявления.

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ подтверждающий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лиц (идентификационный номер налогоплательщика);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости.

2.3.1 «В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.3.2. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя: dobroedelo_birsk@bk.ru в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

При увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.3.3. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.3.4. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного

фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда;
- с Положением о премировании работников;
- с Положением в отношении обработки персональных данных;
- с Кодексом этики и служебного поведения работников.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников - на срок не более 3 месяцев;
- для руководителей компании и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Прекращение трудового договора должно иметь место только на основаниях, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и оформляется приказом.

2.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно, в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма, Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ, или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Основные обязанности и трудовые права работников

3.1. Работники обязаны:

- выполнять трудовые обязанности в полном объеме согласно занимаемой должности и должностных инструкций;
- соблюдать трудовую дисциплину и использовать все рабочее время для производительности труда;
- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- бережно относиться к имуществу Центра;

- систематически повышать свою деловую квалификацию согласно занимаемой должности.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;
- отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с утвержденным графиком.

4. Основные права работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работник по своей должности и квалификации имел закрепленное рабочее место;
- улучшать организацию труда и повышать культуру обслуживания получателей услуг;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование и создавать условия для работы;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их правовых и экономических знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5.2. По письменному заявлению Работника, Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней, со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

5.3. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

6. Условия труда

- 6.1. В Центре продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели - 40 часов.
- 6.2. Время начала и окончания работы социальных работников с 9.00 до 18.00 часов, в сельской местности на 1 час короче до 17.00. Продолжительность времени отдыха и питания - 1 час (с 13:00 до 14:00). Время начала и окончания работы административно- управленческого персонала с 08.30 до 17.00 часов. Продолжительность времени отдыха и питания - 30 мин. (с 13:00 до 13:30). Выходные дни: суббота и воскресенье. Помощникам по уходу устанавливается индивидуальный график работы, суммированный учет рабочего времени и почасовая оплата труда.
- 6.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.
- 6.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 6.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.
- 6.6. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.7. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка:
- без разрешения руководителя, либо лица его замещающего уход с рабочего места не допускается;
 - работника, появившегося на работе в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, администрация Центра не допускает к работе в данный рабочий день;
 - прогулом считается:
 - А) если работник по времени отсутствует на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 ТК РФ);
 - Б) самовольное использование права на отгул, отпуск;
 - В) несвоевременный выход на работу после болезни, командировки,

отпусков всех видов.

Вышеперечисленные нарушения влекут за собой проставление прогула в таблице учета рабочего времени.

Г) привлечение работников к работе в выходные дни и праздничные дни оформляются приказом с предоставлением дней отдыха.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.9. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы, либо по соглашению сторон до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников организации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7. Поощрения за успех в работе

7.1. Применение работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшения культуры обслуживания, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждения Почетной грамотой;
- награждения денежной премией.

7.3. О поощрении работника работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

8. Ответственность за упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей, невыполнение или нарушение инструкций по охране труда, влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (ст. 193 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. (ст. 193 ТК РФ).

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

8.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9. Изменение трудового договора

9.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

9.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим ТК РФ.

9.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

Фар А.В. Фарвазова
« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Председатель
Учредительного собрания
АНО ЦСОН «Доброе дело»



А.П. Трапезников
« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»



Е.Б. Габдрахманова

Приказ № 10
от « 10 » 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном
стимулировании работников
Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения
«Доброе дело»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда и материального стимулирования работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее по тексту – Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее по тексту – Центр), в том числе порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения, а также локальными нормативными актами АНО ЦСОН «Доброе дело».

1.3. Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников, обеспечения материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, сохранения и закрепления квалификационных кадров.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Центра (далее по тексту – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовых функций, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.6. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов, установленных руководителем;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размер выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя Центра, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада)

стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Руководитель Центра с учетом мнения выборочного органа первичной профсоюзной организации и одного из учредителей АНО ЦСОН «Доброе дело» утверждают Положение об оплате труда и о материальном стимулировании труда работников.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям устанавливаются руководителем по согласованию с учредителями Центра.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, минимальной заработной платы в Республике Башкортостан.

1.11. Оплата труда работников, занятых:

- на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ;
- по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.12. Штатное расписание Центра утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

1.13. Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.14. Руководитель Центра несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

II. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Минимальные размеры окладов работников АНО ЦСОН «Доброе дело» устанавливаются руководителем.

2.2. К должностному окладу, с учетом обеспечения финансовыми средствами, руководителем Центра могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент молодым специалистам.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту (надбавки) к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационный и стимулирующих выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Центра в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Центра персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.6. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в Центр после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения, в течение 3 лет устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,2.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителя Центра, а также его заместителя и главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата руководителя АНО ЦСОН «Доброе дело», его заместителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Центра определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам).

3.2. Персональный повышающий коэффициент руководителю устанавливается собранием учредителей Центра.

3.3. С учетом условий труда руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.4. Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются премии, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии водитель.

4.1. Водителю устанавливается заработная плата за фактически отработанное время.

4.2. Водителю устанавливается повышающий коэффициент в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» и «Е»).

4.3. С учетом условий труда водителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Водителю выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. Специалистам Центра работающим и проживающим в сельской местности и рабочих поселках, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 25% в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам Центра в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление другого дня отдыха производится в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.5. В Центре к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

VI. Порядок и условия установленных выплат стимулирующего характера работникам Центра.

6.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Центра.

6.2. К выплатам стимулирующего характера, кроме повышающих коэффициентов, относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты за выполненную работу;
- доплата работникам, обслуживающим особые категории граждан.

6.3. За выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка
от 3 до 5 лет	20%
свыше 5 лет	30%

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет за работу в Центре устанавливается работнику по основной работе, а также работе выполняемой по внешнему и внутреннему совместительству.

Установление (изменение) размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода в Центре и начисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени.

6.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в Центре могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодия, год) с указанием абсолютных размеров вознаграждения;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональным и общегосударственным праздникам.

На основании решения руководителя Центра осуществляется премирование:

- заместителям руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Центра по представлению руководителей структурных подразделений.

6.5. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с успешной деятельностью Центра;
- своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Центра.

6.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и процентом отношения к окладу (должностному окладу).

6.7. На период отпуска, временной нетрудоспособности работника за увеличения объема работы, замещающему работнику по представлению руководителя, руководителя структурного подразделения, устанавливается доплата.

6.8. Распределение фонда стимулирования труда работников Центра производится комиссией, образованной на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа работников.

VII. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Центра на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Центра принимают учредители Центра на основании письменного заявления руководителя Центра.

7.2. Руководитель Центра имеет право делегировать руководителю отделений полномочия по определению размеров заработной платы работников отделений, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых отделением на оплату труда.

7.3. Согласно коллективному договору заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц 23-го и 8-го числа каждого месяца:

- 23-го числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца в размере не более 50% от суммы оклада и компенсационных выплат (аванс);
- 8-го числа каждого месяца – заработная плата за вторую половину месяца (расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за четыре дня до его начала.

7.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежащего оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

7.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний рабочий день, оговоренный в приказе об увольнении работника.

7.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении, умершего на день его смерти.

7.8. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными Законами, и подзаконными актами Российской Федерации.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами

(в частности на основании предъявленного исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

Ограничение не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещений вреда, причиненного здоровью другому лицу, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

7.8. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников Центра.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

Рос А.В. Фарвазова

« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»

Е.Б. Габдрахманова



Приказ №

«ДОБРОЕ ДЕЛО»

Степанов 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания
населения «Доброе дело»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о премировании работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее по тексту – Положение) регулирует вопросы, связанные с премированием работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Доброе дело» (далее по тексту – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения, а также локальными нормативными актами АНО ЦСОН «Доброе дело».

1.3. Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников, обеспечения материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, сохранения и закрепления квалификационных кадров.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Центра (далее по тексту – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.5. Руководитель Центра с учетом мнения выборочного органа первичной профсоюзной организации АНО ЦСОН «Доброе дело» утверждают Положение о премировании.

II. Виды премии.

2.1. Фонд материального стимулирования формируется при наличии экономии фонда заработной платы. За выполненную работу, в целях поощрения работников может быть установлена премия:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодия, год с указанием абсолютных размеров вознаграждения согласно критерий оценки эффективности деятельности работников Центра (Приложение 1);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к профессиональным и общегосударственным праздникам.

2.2. Премирование сотрудников осуществляется на основании решения руководителя Центра:

- заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Центра по представлению руководителей структурных подразделений.

Руководитель Центра может поощряться за эффективную работу организации в виде премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год, к профессиональным праздникам и общегосударственным.

III. Размеры и условия премирования.

3.1. Размеры и условия осуществления выплат премии устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Центра (Приложение 1).

3.2. Премирование работников Центра осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Центра.

3.3. Размер средств, направляемых на премирования по результатам работы определяется бухгалтерией Центра, при согласовании с руководителем, на основе анализа данных фонда оплаты труда и фактических расходов на оплату труда за истекший период с учетом резерва средств на обязательные выплаты в соответствии с законодательством.

Сумма премии основного персонала (социальные работники, специалисты по социальной работе) определяется по формуле:

$$\Sigma \text{премии} = \frac{\Sigma \text{экономленного фонда оплаты труда}}{\text{общая } \Sigma \text{баллов сотрудников}} * \text{кол. бал. 1 раб. по критериям}$$

Сумма премии АУП и основного персонала устанавливается руководителем Центра индивидуально.

3.4. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с успешной деятельностью Центра;
- своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Центра.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания у сотрудников, меры поощрения к работнику не применяются.

3.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и процентом отношении к окладу (должностному окладу).

3.6. Распределение фонда стимулирования труда работников Центра производится комиссией, образованной на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа работников.

**Критерии
оценки эффективности деятельности
специалистов по социальной работе
АНО ЦСОН «Доброе дело».**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Диапазон индикаторов	Количество показателей	Отчетный период для оценки критерия
1.	Выполнение объема государственного задания, плановых показателей	100% Менее 100 %	10 0	По итогам месяца, квартала
2.	Обоснованные жалобы со стороны граждан на объем и качество услуг	Отсутствие Наличие	10 Премия аннулируется	По итогам месяца
3.	Количество предоставленных в месяц социальных услуг на 1 получателя услуг	От 12 до 15 От 15 до 18 Свыше 18	5 8 10	По итогам месяца
4.	Количество обслуженных граждан, не признанных нуждающимися (в месяц)	От 5 до 10 От 10 до 20 Свыше 20	5 7 10	По итогам месяца
5.	Количество оказанных дополнительных социальных услуг в месяц	От 100 до 300 От 301 до 500 От 501 и более	5 7 10	По итогам месяца
6.	Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.	Да Нет	0 5	По итогам месяца
7.	Наличие замечаний, связанных с нарушением правил охраны труда.	Да Нет	-10 0	По итогам месяца
8.	Средняя сумма платных услуг на 1 социального работника в месяц.	До 4000 рублей От 4000 до 5000 рублей От 5001 до 6000 рублей От 6001 до 7000 рублей От 7001 до 8000 рублей От 8001 до 9000 рублей От 9000 и более рублей	0 5 7 9 11 13 15	По итогам месяца
9.	Наличие замечаний по порядку взимания оплаты за социальные услуги.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	5 0	По итогам месяца
10.	Наличие и исполнение плана работы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	5 0	
11.	Соблюдение графика контроля качества предоставляемых услуг	Выполнение Не выполнение	5 0	По итогам месяца
12.	Наличие замечаний по результатам проверок: по вопросам нарушения графика и объема предоставления государственной услуги, качества оказания услуг.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	10 Премия аннулируется	По итогам месяца

13.	Исполнительская дисциплина. Своевременность предоставления запрашиваемой информации, качество предоставляемой информации.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	10 -10	По итогам месяца
14.	Качество ведения документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (оформление личных дел, своевременность и правильность заключения договоров, правильность расчета стоимости услуг, своевременное внесение изменений к договорам, ведение журналов)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	10 -10	По итогам месяца, квартала
15.	Соблюдение норм профессиональной этики и деонтологии. Соблюдение субординации, культура поведения, производственная этика.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0 -10	По итогам месяца
16.	Внедрение инновационных форм и методов работы.	1 и более инновационных технологий Отсутствие	10 0	По итогам месяца, квартала
17.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения, проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризации деятельности организации, публикации в СМИ, сети Интернет и др.	1 и более публикации, новостных материалов Отсутствие публикации	10 0	По итогам месяца, квартала
18.	Организация работы по взаимодействию с благотворительными фондами, организациями и волонтерскими движениями	1 и более мероприятий Отсутствие мероприятий	5 0	По итогам месяца
19.	Проведение методической работы со специалистами, проведение тех.учебы, информирование и изучение нормативно-правовой докум.	1 и более мероприятий Отсутствие мероприятий	5 0	По итогам месяца
20.	Участие в конкурсах (профмастерства, направленных на повышение престижа профессии, по софинансированию СО НКО)	1 и более мероприятий Отсутствие мероприятий	15 0	По итогам месяца

Исходя из суммы набранных показателей, определяется размер коэффициента по следующей шкале:

Максимальное количество баллов	Диапазон набранных показателей	Размер баллов
160	130-160	0,8-1,1
	97-129	0,6-0,7
	89-96	0,4-0,5
	67-88	0,2-0,3
	Менее 67	0,1

**Критерии
оценки эффективности деятельности
социальных работников
АНО ЦСОН «Доброе дело»**

Премирование социальных работников АНО ЦСОН «Доброе дело» по результатам работы за месяц (квартал) производится на основании приказа директора по представлению комиссии по установлению стимулирующих выплат по следующим показателям:

1. Количество обслуживаемых в месяц социальным работником граждан:
 - от 20 человек – 10 баллов
 - от 22 человек – 12 баллов
 - свыше 23 человек – 15 баллов
2. Количество оказываемых услуг в месяц социальным работником одному получателю:
 - от 12 до 15 услуг – 5 баллов
 - от 15 до 18 услуг – 8 баллов
 - свыше 18 услуг – 10 баллов
3. Средняя сумма платных услуг за месяц:
 - от 4000 до 5000 – 5 баллов
 - от 5000 до 6000 – 7 баллов
 - от 6000 до 7000 – 9 баллов
 - от 7000 до 8000 – 11 баллов
 - от 8000 до 9000 – 13 баллов
 - от 9000 рублей и более – 15 баллов
4. Наличие жалоб, замечаний на объем и качество оказываемых услуг:
 - премия аннулируется.

**Критерии
оценки эффективности деятельности
помощников по уходу
АНО ЦСОН «Доброе дело»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Диапазон индикаторов	Количество показателей	Отчетный период для оценки критерия
1.	Обоснованные жалобы со стороны получателей услуг на объем и качество услуг	Отсутствие Наличие	1 Премия не устанавливается	По итогам месяца/квартала
2.	Объем нагрузки на помощника по уходу в соответствии с уровнем нуждаемости	I уровень (до 14 часов в неделю) II уровень (до 21 часов в неделю) III уровень (до 28 часов в неделю)	0,3 0,5 0,8	По итогам месяца/квартала
3.	Исполнительская дисциплина. Своевременность предоставления запрашиваемой информации, качество предоставляемой информации. Наличие и исполнение план - отчета. Соблюдение графика предоставляемых услуг	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0,5 -0,5	По итогам месяца/квартала
4.	Качество ведения документации	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 -1	По итогам месяца/квартала
5.	Отдаленность от места проживания получателя услуг	Родственный уход Не родственный уход	0 1	По итогам месяца/квартала
6.	Интенсивность и сложность выполнения работы	Наличие немобильных ПУ Наличие мало мобильных ПУ	1 0,5	По итогам месяца/квартала

Размер премии помощника по уходу устанавливается:

$V : C \times K$, где V - объем средств, направленных на премирование;

C - сумма баллов всех сотрудников;

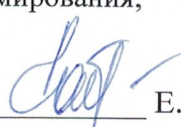
K - количественный итоговый показатель баллов на 1 сотрудника.

Количественный итоговый показатель баллов рассчитывается по формуле:

$K = t \times S : 100$, где t - среднее количество отработанных часов (в месяц, квартал, год) в зависимости от периода премирования;

S - сумма баллов по критериям.

Директор АНО ЦСОН «Доброе дело» _____

 Е.Б. Габдрахманова

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

9 ок А.В. Фарвазова
« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»



Е.Б. Габдрахманова
« 10 » 09 2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ***

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля.	Одежда специальная защитная.	- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). - Жилет сигнальный повышенной видимости.	1 шт., на 1 год 1 шт.	п. 783 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
		Средства защиты рук.	- Перчатки с точечным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания). - Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар Дежурные	
		Средства для защиты глаз.	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	

2	Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт., на 1 год	п. 7932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
		Средства для защиты ног.	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения.	1 пара, на 1 год	
		Средства защиты головы.	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания). Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания).	12 шт. 6 шт.	
3	Помощник по уходу	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих загрязнений	1 шт., на 1 год	п. 2811 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н; п. 22 (п/п 1) Приложения № 8 к приказу Минтруда России от 15.12.2022 г. № 781
		Средства для защиты ног.	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения.	1 пара, на 1 год	
		Средства защиты головы.	Головной убор для защиты от общих загрязнений.	1 шт., на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки медицинские	12шт. до износа	

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
АНО ЦСОН «Доброе дело»

А.В. Фарвазова
« 10 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ЦСОН
«Доброе дело»
Е.Б. Габдрахманова
« 10 » 09 2025 г.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда АНО ЦСОН «Доброе дело»
на 2025 - 2028 годы.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед ин иц а уче та	Ко ли чес тво	Стоим ость (руб.)	Срок Выполнени я мероприят ий	Ответственн ые за выполнение мероприяти й	Количес тво работни ков, которым улучша ют условия труда		Количе ство работн иков, высвоб ождаем ых с тяжелы х физиче ских работ	
							в с е г о	в т.ч. ж е н щ и н	в с е г о	в т.ч. ж е н щ и н
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Прохождение обучения по охране труда в аккредитованной обучающей организации руководителя и специалистов	чел .	3	4500,00	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	3	3		
2	Прохождение обучения по обеспечению пожарной безопасности в организации для	чел .	3	7500,00	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	3	3		

	руководителя и специалистов									
3	Прохождение обучения по электробезопасности в аккредитованной обучающей организации руководителя	чел	1		1 раз в 3 года	Директор	1	1		
4	Прохождение обучения по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при повреждении здоровья на производстве в аккредитованной обучающей организации специалистов	чел	1	1000,00	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	1	1		
5	Прохождение обучения по оказанию первой медицинской помощи клиентам социального обслуживания	чел	61	30500,00	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	61	60		
6	Прохождение гигиенической подготовки и аттестации работников	чел	61	46360,00	1 раз в 2 года	Специалист по ОТ	61	60		
5	Приобретение и выдача сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами	шт.	13	84500,00	2025-2028	Бухгалтерия	13	12		
6	Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с нормами	шт.	2	20875,00	2025-2028	Бухгалтерия	2	1		

7	Обучение и проверка знаний работников по охране труда и технике безопасности на рабочем месте	чел .	69		1 раз в год	Специалист по ОТ	69	67		
8	Обеспечение подразделений учреждения законодательным и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	чел .	69		постоянно	Специалист по ОТ	69	67		
9	Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте	чел .	69		1 раз в 6 месяцев	Специалист по ОТ	69	67		
10	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	чел .	69		1 раз в 6 месяцев	Специалист по ОТ	69	67		
11	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт.	2	3000,00	2025-2028	Специалист по ОТ	69	67		
12	Проведение за счет средств работодателя обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии со ст. 213 ТК РФ	чел .	69	481800,00	2025-2028	Директор	69	67		
13	Обеспечение проведения специальной оценки условий труда со 100 % охватом рабочих мест	чел	69		2025-2028	Директор	69	67		
14	Контроль за состоянием работы по охране труда,				Постоянно	Комиссия по охране труда	69	67		

	соблюдением техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте									
15	Перезарядка огнетушителей или приобретение новых	шт.	7	14000,00	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	69	67		
16	Организация мероприятий по профилактике КОВИД, ВИЧ – «ВИЧ/СПИД и сфера труда» в корпоративную производственную практику, связанную с профилактикой здоровья на рабочем месте и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности»					Специалист по ОТ, Председатель первичной профсоюзной организации	69	67		
17	Организация мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)				2025-2028	Председатель первичной профсоюзной организации	69	67		
18	Организация участия работников в спортивных мероприятиях учреждения, города, района. Посещение спортивных секций.				2025-2028	Председатель первичной профсоюзной организации	69	67		
	ИТОГО:			680035,00						

Пронумеровано, прошнуровано
на 67/Мерметевей Селуу листах

Директор АНОНСОН
«Доброое дело» Е.Б. Габдрахманова

